

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
TRƯỜNG MẦM NON MƯỜNG TÙNG**

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định trường mầm non đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận trường mầm non Mường Tùng duy chỉ đạt chuẩn quốc gia

3. Giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của trường Mầm non Mường Tùng, để từ đó đưa ra những giải pháp nhằm cải tiến nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ, qua đây trình cơ quan chức năng xem xét đầu tư để nhà trường duy trì được tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định của trường chuẩn Quốc gia mức độ I.

II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá toàn bộ các hoạt động của nhà trường với 5 tiêu chuẩn (25 tiêu chí) theo Thông tư số 19/20118/TT - BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

III. Công cụ đánh giá

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT- BGDĐT ngày 22/8/2018 và văn bản hướng dẫn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo.

IV. Hội đồng tự đánh giá

a. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

STT	Học và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
-----	------------	---------	----------

1	Lò Thị Phương	Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Điều hành các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác để triển khai hoạt động tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập, xử lý, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá.
2	Phạm Thị Thắm	Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Nhóm trưởng nhóm 01 phân công nhiệm vụ trong nhóm công tác mình phụ trách - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 1.1;1.2; 1.3;1.4; thuộc tiêu chuẩn 1 Tổ chức và quản lý nhà trường. - Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 2 - Tổng hợp các tiêu chuẩn 1;2;3;4;5.
3	Lò Mai Thảo	Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách tiêu chuẩn 2 Nhóm trưởng nhóm 02 phân công nhiệm vụ trong nhóm mình phụ trách - Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 2 - Viết phiếu đánh giá các tiêu chí 2.1; 2.2 - Tổng hợp phiếu đánh giá các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
4	Lò Thị Hương	Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Nhóm trưởng nhóm 03 về cơ sở vật chất. Cung cấp các minh chứng về cơ sở vật chất phân công nhiệm vụ trong nhóm mình phụ trách - Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 3, viết các phiếu đánh giá 3.1;3.2;3.3;

			- Tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí 1.2.3.4.5.6 thuộc tiêu chuẩn 3
5	Lò Thị Hạnh	TPCMMG	- Tổng hợp minh chứng đánh giá tiêu chí của tiêu chuẩn 1 - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 1.5; 1.6;1.7; 1.8 thuộc tiêu chuẩn 1
6	Lò Thị Phượng	TPCMTNT	- Tổng hợp các minh chứng đánh giá tiêu chí của tiêu chuẩn 3 - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 3.4;3.5;3.6 thuộc tiêu chuẩn 3.
7	Si Tè Seng	TTTVP	- Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 1. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 1.9; 1.10 tiêu chuẩn 1.
8	Cà Thị Oì	TCMNT	- Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 2 - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 2.3 thuộc tiêu chuẩn 2
9 10	Mào Thị Hằng Lò Như Quỳnh	TTCMMG	- Nhóm trưởng nhóm 4 phân công nhiệm vụ trong nhóm công tác mình phụ trách - Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 4. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 4.1;4.2 thuộc tiêu chuẩn 4
11	Lò Thị Bích Hồng	Giáo viên	- Thu thập minh chứng tiêu chuẩn 5 - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 5.1; 5.2; 5.3; 5.4 tiêu chuẩn 5. - Tổng hợp các phiếu đánh giá tiêu chí của tiêu chuẩn 5

2. Nhóm thư kí và các nhóm công tác:

a) Nhiệm vụ cụ thể của nhóm thư kí

Giúp việc Hội đồng tự đánh giá; thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Thắm	P. Hiệu trưởng	Tổng hợp các báo cáo của các nhóm
2	Lò Thị Hạnh	Thư kí nhóm 1	- Tổng hợp các báo cáo của tiêu chuẩn 1
3	Lò Mai Thảo	Thư kí nhóm 2	- Tổng hợp các báo cáo của tiêu chuẩn 2
4	Lò Thị Phượng	Thư kí nhóm 3	- Tổng hợp các báo cáo của tiêu chuẩn 3
5	Lò Như Quỳnh	Thư kí nhóm 4	- Tổng hợp các báo cáo của tiêu chuẩn 4
6	Mào Thị Hương	Thư kí nhóm 5	- Tổng hợp các báo cáo của tiêu chuẩn 5

- Nhóm công tác

Tên nhóm	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Phạm Thị Thắm	P.Hiệu trưởng- Nhóm trưởng nhóm 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn. - Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 1 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 1
	Lò Thị Hạnh	TPCMNT – Thư ký nhóm 1	
	Điêu Thị Diễm	Giáo viên – kiêm Văn thư	
	Si Tề Seng	Ban TTND	
	Mào Thị Thực	Giáo viên-Ủy viên	
Nhóm 2	Cà Thị Oị	TTCM nhà trẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn. - Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 2 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 2
	Lò Mai Thảo	PHT - Thư ký nhóm 2	
	Lò Thị Nhung	Giáo viên	
Nhóm 3	Lò Thị Hương	PHT- Nhóm trưởng nhóm 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn. - Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 3
	Lò Thị Phượng	Giáo viên – Thư ký nhóm 3	

	Vũ Đức Toàn	Kế toán	- Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 3
Nhóm 4	Mào Thị Hằng	TCCM - Nhóm trưởng nhóm 4	- Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn.
	Lò Như Quỳnh	Giáo viên - Thư ký nhóm 4	- Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 4
	Đỗ Thanh Huyền	Giáo viên	- Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 4
Nhóm 5	Lò Thị Bích Hồng	CTCD - Nhóm trưởng nhóm 5	- Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn.
	Mào Thị Hương	Giáo viên - Thư ký nhóm 5	- Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 5
	Lường Thị Minh	Giáo viên	- Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 5

b) Nhiệm vụ cụ thể nhóm công tác

TT	Tiêu chuẩn, tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1	Nhóm 1	
1.1	Tiêu chí 1.1	Phạm Thị Thắm Lò Thị Hạnh Điêu Thị Diễm Si Tè Sẻng Mào Thị Thục	
1.2	Tiêu chí 1.2		
1.3	Tiêu chí 1.3		
1.4	Tiêu chí 1.4		
1.5	Tiêu chí 1.5		
1.6	Tiêu chí 1.6		
1.7	Tiêu chí 1.7		
1.8	Tiêu chí 1.8		
1.9	Tiêu chí 1.9		

1.10	Tiêu chí 1.10		
2	Tiêu chuẩn 2	Nhóm 2	
2.1	Tiêu chí 2.1	Lò Mai Thảo	
2.2	Tiêu chí 2.2	Cà Thị Ọi	
2.3	Tiêu chí 2.3	Lò Thị Nhung	
3	Tiêu chuẩn 3	Nhóm 3	
3.1	Tiêu chí 3.1		
3.2	Tiêu chí 3.2	Lò Thị Hương	
3.3	Tiêu chí 3.3	Lò Thị Phượng 1988	
3.4	Tiêu chí 3.4	Vũ Đức Toàn	
3.5	Tiêu chí 3.5		
3.6	Tiêu chí 3.6		
4	Tiêu chuẩn 4	Nhóm 4	
4.1	Tiêu chí 4.1	Mào Thị Hằng	
4.2	Tiêu chí 4.2	Lò Như Quỳnh Đỗ Thanh Huyền	
5	Tiêu chuẩn 5	Nhóm 5	
5.1	Tiêu chí 5.1	Lò Thị Bích Hồng	
5.2	Tiêu chí 5.2	Lường Thị Minh	
5.3	Tiêu chí 5.3	Mào Thị Hương	
5.4	Tiêu chí 5.4		

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. *Thời gian:* Tổ chức tập huấn cho giáo viên công tác tự đánh giá theo thông tư 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 vào tháng 8 năm 2023

2. *Thành phần:* BGH cùng toàn thể giáo viên, nhân viên trong nhà trường

3. *Nội dung, chương trình tập huấn*

Tổ chức tập huấn cho CBGVNV công tác tự đánh giá nhà trường về công tác thu thập minh chứng, đánh giá tiêu chí của các tiêu chuẩn theo thông tư.

– Công văn Số: 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy động/cung cấp

1. Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động		
1. Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Ngoài các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các Nhóm chuyên trách, trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, huy động thêm đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của các tổ chuyên môn; Ban phụ huynh các lớp và Ban đại diện CMHS trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Đầu năm học - Thường xuyên - Đột xuất 		
	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác				
	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường				
	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng				
	Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo				
	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản				
	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên				
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục				
	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở				
	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học				

Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> + Các trang thiết bị hiện đại như: Máy tính. + Các đồ dùng văn phòng phẩm: Giấy, bút, mực, nguyên liệu của nhà trường và các bậc phụ huynh tự nguyện đóng góp. + Một số đồ dùng tự tạo khác: Các nội dung tuyên truyền do giáo viên và các bậc phụ huynh sưu tầm; Soạn thảo các bài tập dành cho trẻ. Sưu tầm, chuẩn bị các nguyên liệu cho trẻ thực hiện các bài tập của cô. - Bổ sung thêm các trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá, trên cơ sở kinh phí được cấp hàng năm cho hoạt động tự đánh giá. - Về kinh phí tự đánh giá gồm các nội dung chi cơ bản như: <ul style="list-style-type: none"> + Tập huấn + Thu thập và xử lý minh chứng + Chi vật tư, văn phòng phẩm. + Tu sửa cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị đồ dùng đồ chơi. + Chi khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đầu năm học - Thường xuyên - Đột xuất
	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	<ul style="list-style-type: none"> + Chi vật tư, văn phòng phẩm. + Tu sửa cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị đồ dùng đồ chơi. + Chi khác. 	
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật	Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn		Đầu năm học
	Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	<ul style="list-style-type: none"> + Các trang thiết bị hiện đại như: Máy tính. + Các đồ dùng văn 	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên - Đột xuất

chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.3: Khôi phòng hành chính – quản trị	phòng phẩm: Giấy, bút, mực, nguyên liệu của nhà trường và các bậc phụ huynh tự nguyện đóng góp.	
	Tiêu chí 3.4: Khôi phòng tổ chức ăn		
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi		
	Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước		
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ	Ban phụ huynh các lớp và Ban đại diện CMHS trường.	Đầu năm học - Thường xuyên - Đột xuất
	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;		
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của các tổ chuyên môn	Đầu năm học - Thường xuyên - Đột xuất
	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ		
	Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe		
	Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục		

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG

Không

VIII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

(Có bảng danh mục mã minh chứng kèm theo)

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
-----------	--------------------

<p>Tuần 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội Ban giám hiệu để thảo luận về mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của hội đồng kiểm định chất lượng nhà trường. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá của trường. - Công bố quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá tới 100% cán bộ giáo viên trong trường. - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; xây dựng kế hoạch tự đánh giá
<p>Tuần 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ tự đánh giá cho cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường. - Phổ biến kế hoạch tự đánh giá đến toàn bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường.
<p>Tuần 3 – 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm chuyên trách họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. - Các nhóm công tác thu thập thông tin và minh chứng liên quan đến từng tiêu chí theo sự phân công của chủ tịch hội đồng - Mã hóa các thông tin và minh chứng thu được. Mô tả thông tin và minh chứng thu được. - Cá nhân viết các phiếu đánh giá tiêu chí - Chuẩn bị đề cương báo cáo tự đánh giá
<p>Tuần 6-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tự đánh giá thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các thông tin và minh chứng thu được và xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung - Cá nhân chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí để lấy ý kiến góp ý
<p>Tuần 8-9</p>	<p>Họp hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung - Dự thảo báo cáo TĐG.
<p>Tuần 10 -12</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan. - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng
Tuần 13 -14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15 - 16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG, làm tờ trình đăng ký ĐGN

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Hội đồng TĐG th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (th/h);
- Lưu: NT.

**T.M HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Lò Thị Phượng